



“শেখ হাসিনার উদ্যোগ, ঘরে ঘরে বিদ্যুৎ”

বাংলাদেশ বিদ্যুৎ উন্নয়ন বোর্ড

www.bpdb.gov.bd

মহাব্যবস্থাপক, বাণিজ্যিক পরিচালন এর দপ্তর

বিদ্যুৎ ভবন (১৪ তলা), ১নং আব্দুল গণি রোড, ঢাকা-১০০০

স্মারক নং : ২৭.১১.০০০০.৭০১.০০০.০০১.২৩. ৮০৬

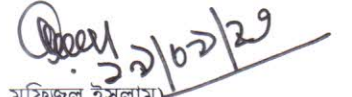
তারিখ: ১৯ সেপ্টেম্বর ২০২৩ খ্রিঃ

**বিষয়: ২০২৩-২৪ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি'র সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২৪ এর ১ম ত্রৈমাসিক (জুলাই'২৩- সেপ্টেম্বর'২৩) এর তথ্য প্রেরণ প্রসঙ্গে।**

উপর্যুক্ত বিষয়ের আলোকে জানানো যাচ্ছে যে, বিদ্যুৎ বিভাগের ২০২৩-২৪ অর্থবছরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনা এর ১ম ত্রৈমাসিক অর্জনের তথ্য এতদসঙ্গে সংযুক্ত করা হলো।

সদয় পরবর্তী ব্যবস্থা গ্রহণের নিমিত্ত প্রেরণ করা হলো।

ধন্যবাদান্তে



(মোঃ মফিজুল ইসলাম)

আইডি নং-১-০১১০৪

মহাব্যবস্থাপক

বাণিজ্যিক পরিচালন

বিউবো, ঢাকা।

সিনিয়র সচিব

বিদ্যুৎ বিভাগ, বিজ্ঞান মন্ত্রণালয়, ঢাকা।

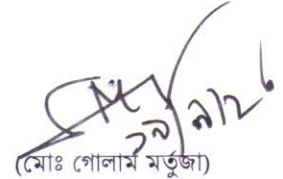
**দৃষ্টি আকর্ষণঃ** যুগ্মসচিব ও আহ্বায়ক, সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি পরিবীক্ষণ কমিটি, বিদ্যুৎ বিভাগ, বাংলাদেশ সাচবালয়, ঢাকা।

স্মারক নং : ২৭.১১.০০০০.৭০১.০০০.০০১.২৩. ৮০৬

তারিখ: ১৯ সেপ্টেম্বর ২০২৩ খ্রিঃ

**অনুলিপি সদয় জ্ঞাতার্থে:**

১. সদস্য, বিতরণ, বিউবো, ঢাকা।
২. সিএসও টু চেয়ারম্যান, বিউবো, ঢাকা।
৩. দপ্তর কপি।



(মোঃ গোলাম মর্তুজা)

উপ-মহাব্যবস্থাপক

ই-মেইল: golamm409@gmail.com

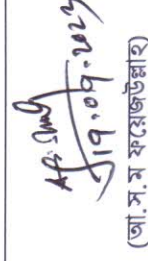
সংযোজনী ৭

মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অধিদপ্তর/পরিদপ্তরের জন্য সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২০২৪ (১ম কোয়ার্টার)

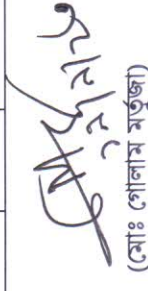
কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা	ত্রৈমাসিক ভিত্তিক অর্জন	অর্জন (২০২৩-২৪)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯
প্রাতিষ্ঠানিক কার্যক্রম	১৫	[১.১] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে নিজ দপ্তরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকরণ। [১.২] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি তদারকির মাধ্যমে হালনাগাদ নিশ্চিতকরণ। আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা না থাকলে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন। [২.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সমন্বয়ে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সভা আয়োজন। আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা না থাকলে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন বিষয়ক ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রণয়ন। [২.২] সেবা প্রদান বিষয়ে নিজ দপ্তর এবং আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জন্য কর্মশালা/প্রশিক্ষণ/সেমিনার আয়োজন। আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা না থাকলে নিজ দপ্তরে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক প্রশিক্ষণ/কর্মশালা/ সেমিনার আয়োজন এবং সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন অগ্রগতি বিষয়ক বার্ষিক প্রতিবেদন প্রণয়ন।	[১.১.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকৃত। [১.২.১] আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকৃত/অবহিতকরণ সভা আয়োজন। [২.১.১] সভা আয়োজিত/প্রতিবেদন প্রেরিত। [২.২.১] প্রশিক্ষণ/সেমিনার কর্মশালা আয়োজিত/বার্ষিক প্রতিবেদন প্রেরিত।	সংখ্যা	১০	৮	১ম	১
বাস্তবায়ন সক্ষমতা উন্নয়ন	১০			সংখ্যা	৮	৮	১ম	১
				সংখ্যা	৬	১	১ম	০

  
(মোঃ কামরুল হাসান)  
উপ-সহকারী প্রকৌশলী

কঞ্জুমার এ্যাফেয়ার্স, বাবিউবো, ঢাকা।

  
(আ.স.ম ফয়েজউল্লাহ)  
নির্বাহী প্রকৌশলী

ঢাকা কম্পিউটার সেন্টার, বাবিউবো, ঢাকা।

  
(মোঃ গোলাম মর্তুজা)  
উপ-মহাব্যবস্থাপক

বাণিজ্যিক পরিচালন, বাবিউবো, ঢাকা।



"শেখ হাসিনার উদ্যোগ, ঘরে ঘরে বিদ্যুৎ"  
বাংলাদেশ বিদ্যুৎ উন্নয়ন বোর্ড

Bangladesh Power Development Board  
মহাব্যবস্থাপক এর দপ্তর

বাণিজ্যিক পরিচালন, বিদ্যুৎ ভবন (১৪ তলা), ০১ আব্দুল গনি রোড, ঢাকা।

স্মারক নং-২৭.১১.০০০০.৭০১.৮৭.০০৫.২৩-৮৬০

তারিখ: ১৯/০৯/২০২৩খ্রিঃ।

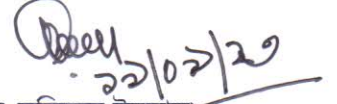
**বিষয়ঃ** বাংলাদেশ বিদ্যুৎ উন্নয়ন বোর্ড (বাবিউবো) এর ২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (APA) এর আওতাভুক্ত সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন আওতায় ১ম ত্রৈমাসিকে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন চার্টার) হালনাগাদকরণ সংক্রান্ত অগ্রগতির প্রতিবেদন প্রেরণ প্রসঙ্গে।

উপর্যুক্ত বিষয়ের আলোকে সদয় অবহিতকরণের জন্য জানানো যাচ্ছে যে, বাংলাদেশ বিদ্যুৎ উন্নয়ন বোর্ড (বাবিউবো) কর্তৃক ২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির (APA) সংযোজনী ৭ এর আওতাধীন "সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক কর্মপরিকল্পনা" অনুযায়ী ১ম ত্রৈমাসিকের (জুলাই'২৩-সেপ্টেম্বর'২৩) ১.১ নং সূচকের অন্তর্ভুক্ত ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন চার্টার) হালনাগাদকরণ পূর্বক বাবিউবো'র ওয়েবসাইটে প্রকাশ করা হয়েছে।

বাবিউবো'র ওয়েবসাইটে প্রকাশের তারিখঃ ১৯/০৯/২০২৩ খ্রিঃ।

ওয়েবসাইটে প্রকাশের ওয়েব লিংকঃ

[https://www.bpdb.gov.bd/site/office\\_citizen\\_charter/3a86cbbc-b051-423d-b274-db3f7c2e9a65/সেবা-প্রদান-প্রতিশ্রুতি](https://www.bpdb.gov.bd/site/office_citizen_charter/3a86cbbc-b051-423d-b274-db3f7c2e9a65/সেবা-প্রদান-প্রতিশ্রুতি)



(মোঃ মফিজুল ইসলাম)

আইডি নং-১-০১১০৪

মহাব্যবস্থাপক

বাণিজ্যিক পরিচালন

বিউবো, ঢাকা।

সিনিয়র সচিব

বিদ্যুৎ বিভাগ,

বিদ্যুৎ, জ্বালানী ও খনিজ সম্পদ মন্ত্রণালয়

বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা-১০০০।

দৃষ্টি আকর্ষণঃ যুগ্মসচিব ও আহবায়ক, সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি পরিবীক্ষণ কমিটি, বিদ্যুৎ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

স্মারক নং-২৭.১১.০০০০.৭০১.৮৭.০০৫.২৩-৮৬০

তারিখ: ১৯/০৯/২০২৩খ্রিঃ।

অনুলিপিঃ

- ১) সদস্য, বিতরণ, বিউবো, ঢাকা।
- ২) সিএসও টু চেয়ারম্যান, বিউবো, ঢাকা।
- ৩) সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট, কম্পিউটার সেন্টার, বিউবো, ঢাকা।
- ৪) নির্বাহী প্রকৌশলী, বাণিজ্যিক পরিচালন, বিউবো, ঢাকা।
- ৫) দপ্তর কপি।



(মোঃ গোলাম মর্তুজা)

উপ-মহাব্যবস্থাপক

বাণিজ্যিক পরিচালন

বিউবো, ঢাকা।



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
বাংলাদেশ বিদ্যুৎ উন্নয়ন বোর্ড

[www.bpdb.gov.bd](http://www.bpdb.gov.bd)

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (Citizen's Charter)

## ১. ভিশন ও মিশন

ভিশনঃ সকলের নিকট নিরবিচ্ছিন্ন মানসম্মত বিদ্যুৎ পৌঁছে দেওয়া।

মিশনঃ টেকসই উন্নয়ন এবং গ্রাহক সন্তুষ্টি নিশ্চিত করার লক্ষ্যে বিদ্যুতের অব্যাহত প্রবৃদ্ধি উৎপাদন বজায় রাখা।

## ২. প্রতিশ্রুত সেবাসমূহ

### ২.১) নাগরিক সেবা

ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবা মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১।	নতুন সংযোগ	গ্রাহক কর্তৃক অনলাইনে আবেদনের শ্রেণীতে সকল প্রয়োজনীয় দলিলাদি যাচাইপূর্বক নির্দিষ্ট সময়সীমার মধ্যে নতুন সংযোগ প্রদান করা হয়।  অনলাইনে আবেদনের ওয়েবসাইট লিংকঃ <a href="http://119.40.95.163/">http://119.40.95.163/</a>	বিদ্যুৎ সংযোগ প্রদান সতর্কীকরণের জন্য নতুন বৈদ্যুতিক সংযোগের ক্ষেত্রে আবেদন পত্রের সহিত গ্রাহক কাটাগরী অনুসারে নিম্নবর্ণিত দলিলাদি গ্রহণ করতে হবে। ০১। আবেদনকারীর ছবি-০২ (দুই) কপি পাসপোর্ট সাইজ। ০২। আবেদনকারীর জাতীয় পরিচয় পত্রের (NID) সত্যায়িত কপি। ০৩। জমির মালিকানা দলিলা/খতিয়ান/ভাড়ার চুক্তি পত্রের সত্যায়িত কপি।	আবেদন ফিঃ- ১। এলটি ক) এক ফেজঃ ১০০.০০ টাকা খ) তিন ফেজ- ৩০০.০০ টাকা ২। এমটি এবং এইচটি ১০০০.০০ টাকা ৩। ইউইচটি ২০০০.০০ টাকা	সিঙ্গেল ফেজঃ ৭ কর্মদিবস। থ্রি-ফেজঃ ১৮ কর্মদিবস।	চট্টগ্রাম জোনঃ <a href="https://tinyurl.com/bdz4j4c5">https://tinyurl.com/bdz4j4c5</a> কুমিল্লা জোনঃ <a href="https://tinyurl.com/mufa2vnx">https://tinyurl.com/mufa2vnx</a> ময়মনসিংহ জোনঃ <a href="https://tinyurl.com/yc78etse">https://tinyurl.com/yc78etse</a> সিলেট জোনঃ <a href="https://tinyurl.com/tj59ums5">https://tinyurl.com/tj59ums5</a>

*Samuel*

ক্রঃ নংঃ	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবা মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
			<p>০৪। বৈধ ইলেকট্রিক্যাল লাইসেন্সধারী ঠিকাদার কর্তৃক প্রদত্ত ইন্সটলেশন টেস্ট সার্টিফিকেট।</p> <p>০৫। নতুন সংযোগ হলে পূর্বের কোন সংযোগ থাকলে ঐ সংযোগের সর্বশেষ পরিশোধিত বিলের ফটোকপি।</p> <p>০৬। বহুতল ভবনের ক্ষেত্রে যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদিত নক্সা। (এলটি-এ, এলটি-সি-১, এলটি-ই এর জন্য প্রযোজ্য)</p> <p>০৭। সরকারী সিদ্ধান্ত অনুযায়ী সোলার স্থাপনের প্রমান পত্র (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)।</p> <p>এলটি-এ, এলটি-ই, এমটি-১, ২, ৩, এইচটি এর জন্য প্রযোজ্য)</p> <p>০৮। সোচ কমিটির অনুমতি পত্র। (এলটি-বি এর জন্য প্রযোজ্য)</p> <p>০৯। হ্রেড লাইসেন্স/ নিবন্ধন পত্র।</p> <p>এলটি-সি ১, এলটি-ই, এমটি-২, এমটি-৩ এর জন্য প্রযোজ্য)</p> <p>১০। প্রতিষ্ঠানের নিবন্ধন পত্র/ কমিটির রেজুলেশনের কপি (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)। (এলটি-ডি ২ এর জন্য প্রযোজ্য)</p> <p>১১। গ্রাহকের লোডের বিবরণ। (এমটি-১, ২, ৩, এলটি-ডি ২, এইচটি ও এইচটি এর জন্য প্রযোজ্য)</p> <p>১২। বৈদ্যুতিক উপদেষ্টা ও প্রধান বিদ্যুৎ পরিদর্শক কর্তৃক প্রদত্ত সনদ পত্র। (এমটি-১, ২, ৩, এইচটি ও এইচটি এর জন্য প্রযোজ্য)</p>	<p>নিরাপত্তা জামানতঃ-</p> <p>১। এলটি-এ এবং এলটি-বি (২ কিঃওঃ পর্যন্ত)- ৪০০.০০ টাকা</p> <p>২। এলটি-এ এবং এলটি-বি (২ কিঃওঃ এর উর্ধ্বে)- ৬০০.০০ টাকা</p> <p>৩। এলটি-সি ১, এলটি-সি ২ এবং এলটি-ডি ১, এলটি-ডি ২, এলটি-ই, এলটি-টি (সকল)- ৮০০.০০ টাকা ।</p> <p>৪। এমটি, এইচটি এবং এইচটি- ১০০০.০০ টাকা।</p>		

Amrul

ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবা মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
২।	লোড পরিবর্তন	গ্রাহক কর্তৃক সংশ্লিষ্ট দস্তাবে আবেদনের শ্রেণিতে সকল প্রয়োজনীয় দলিলাদি যাচাইপূর্বক নির্দিষ্ট সময়সীমার মধ্যে লোড পরিবর্তন করা হয়।	১৩। পৌরসভা/সিটি কর্পোরেশন কর্তৃক দাপ্তরিকভাবে আবেদন। (এলটি-ডি ২ এর জন্য প্রযোজ্য) ১৪। সংযোগ স্থলের নক্সা। (এলটি-ডি ২ এর জন্য প্রযোজ্য) ১৫। সার্টিফিকেট অব ইনকর্পোরেশন ও শেমোওরভান্স অব অটিক্যালস এর কপি। (এইচটি ও এইচটি এর জন্য প্রযোজ্য) ১৬। বিনিয়োগ বোর্ডের অনুমোদন পত্র। (এইচটি ও এইচটি এর জন্য প্রযোজ্য) ১৭। প্রস্তাবিত সংযোগের উপকেন্দ্রের নক্সা ও সংযোগের সম্ভাব্য অপশন সমূহের সিঙ্গেল লাইন ডায়গ্রাম। (এইচটি ও এইচটি এর জন্য প্রযোজ্য) ১৮। বিদ্যমান সংযোগের সিঙ্গেল লাইন ডায়গ্রাম। (এইচটি ও এইচটি এর জন্য প্রযোজ্য) প্রাপ্তিস্থানঃ <a href="http://119.40.95.163/">http://119.40.95.163/</a>	নিরাপত্তা জামানতঃ- ১। এলটি-এ এবং এলটি-বি (২ কিঃওঃ পর্যন্ত)- ৪০০.০০ টাকা	সিঙ্গেল ফেজঃ ৭ কর্মদিবস। ত্রি-ফেজঃ ২৮ কর্মদিবস।	চট্টগ্রাম জোনঃ <a href="https://tinyurl.com/bdz4j4c5">https://tinyurl.com/bdz4j4c5</a> কুমিল্লা জোনঃ <a href="https://tinyurl.com/mufa2vnx">https://tinyurl.com/mufa2vnx</a> ময়মনসিংহ জোনঃ <a href="https://tinyurl.com/yc78etse">https://tinyurl.com/yc78etse</a> সিলেট জোনঃ

*Bannul*

ক্রঃ নংঃ	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রতিস্থান	সেবা মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
৩।	অস্থায়ী সংযোগ	গ্রাহক কর্তৃক অনলাইনে আবেদনের শ্রেণিকতে সকল প্রয়োজনীয় দলিলাদি যাচাইপূর্বক নির্দিষ্ট সময়সীমার মধ্যে অস্থায়ী সংযোগ প্রদান করা হয়।  অনলাইনে আবেদনের ওয়েবসাইট লিংকঃ <a href="http://119.40.95.163/">http://119.40.95.163/</a>	গ্রাহকের অনলাইন আবেদন।  নতুন বৈদ্যুতিক সংযোগের ক্ষেত্রে অনলাইনে আবেদনের সময় গ্রাহক নিয় বর্নিত দলিলাদি আপলোড করতে হবে।  ০১। আবেদনকারীর জাতীয় পরিচয় পত্রের (NID) সত্যায়িত কপি। ০২। আবেদনকারীর TIN Certificate এর কপি।  প্রাপ্তিস্থানঃ <a href="http://119.40.95.163/">http://119.40.95.163/</a>	২। এলটি-এ এবং এলটি-বি (২ কিঃওঃ এর উর্ধ্বে)- ৬০০.০০ টাকা  ৩। এলটি-সি ১, এলটি-সি ২ এবং এলটি-ডি ১, এলটি- ডি ২, এলটি-ই, এলটি-টি (সকল)- ৮০০.০০ টাকা।  ৪। এমটি, এইচটি এবং ইএইচটি- ১০০০.০০ টাকা।	সিঙ্গেল ফেজঃ ৩ কর্মদিবস। ত্রি-ফেজঃ ৭ কর্মদিবস।	চট্টগ্রাম জোনঃ <a href="https://tinyurl.com/bdz4j4c5">https://tinyurl.com/bdz4j4c5</a> কুমিল্লা জোনঃ <a href="https://tinyurl.com/mufa2vnx">https://tinyurl.com/mufa2vnx</a> ময়মনসিংহ জোনঃ <a href="https://tinyurl.com/yc78etse">https://tinyurl.com/yc78etse</a> সিলেট জোনঃ <a href="https://tinyurl.com/tj59ums5">https://tinyurl.com/tj59ums5</a>
৪।	বিল সংশোধন	গ্রাহক কর্তৃক সংশ্লিষ্ট দপ্তরে আবেদনের শ্রেণিকতে সকল প্রয়োজনীয় দলিলাদি যাচাইপূর্বক নির্দিষ্ট সময়সীমার মধ্যে সংশোধন করা হয়।	গ্রাহকের আবেদনপত্র  প্রাপ্তিস্থানঃ সংশ্লিষ্ট দপ্তর	বিনামূল্যে	৩ কর্মদিবস	চট্টগ্রাম জোনঃ <a href="https://tinyurl.com/bdz4j4c5">https://tinyurl.com/bdz4j4c5</a> কুমিল্লা জোনঃ <a href="https://tinyurl.com/mufa2vnx">https://tinyurl.com/mufa2vnx</a>

*(Signature)*



ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবা মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
৫।	গ্রাহকের অনুরোধে বিচ্ছিন্ন সংযোগ পুনঃ সংযোগ	গ্রাহক কর্তৃক সংশ্লিষ্ট দপ্তরে আবেদনের শ্রেণিকতে সকল প্রয়োজনীয় দলিলাদি যাচাইপূর্বক নির্দিষ্ট সময়সীমার মধ্যে বকেয়া পরিশোধ স্বাপেক্ষে পুনঃসংযোগ প্রদান করা হয়।	গ্রাহকের আবেদনপত্র প্রাপ্তিস্থানঃ সংশ্লিষ্ট দপ্তর	১। এলটি ক) এক ফেজ-২০০.০০ টাকা খ) তিন ফেজ- ৪০০.০০ টাকা ২। এমটি এবং এইচটি ১০০০.০০ টাকা ৩। ইউইচটি ২০০০.০০ টাকা	১ কর্মদিবস	ময়মনসিংহ জোনঃ <a href="https://tinyurl.com/yc78etse">https://tinyurl.com/yc78etse</a> সিলেট জোনঃ <a href="https://tinyurl.com/tj59ums5">https://tinyurl.com/tj59ums5</a> চট্টগ্রাম জোনঃ <a href="https://tinyurl.com/bdz4j4c5">https://tinyurl.com/bdz4j4c5</a> কুমিল্লা জোনঃ <a href="https://tinyurl.com/mufa2vnx">https://tinyurl.com/mufa2vnx</a> ময়মনসিংহ জোনঃ <a href="https://tinyurl.com/yc78etse">https://tinyurl.com/yc78etse</a> সিলেট জোনঃ <a href="https://tinyurl.com/tj59ums5">https://tinyurl.com/tj59ums5</a>
৬।	মিটার পরিবর্তন	গ্রাহক কর্তৃক সংশ্লিষ্ট দপ্তরে আবেদনের শ্রেণিকতে সকল প্রয়োজনীয় দলিলাদি যাচাইপূর্বক নির্দিষ্ট সময়সীমার মধ্যে মিটার পরিবর্তন করা হয়।	গ্রাহকের আবেদনপত্র প্রাপ্তিস্থানঃ সংশ্লিষ্ট দপ্তর	প্রি-পেমেন্ট মিটারের মাসিক ভাড়াঃ- সিঙ্গেল ফেজ- ৪০.০০ টাকা ত্রি-ফেজ- ২৫০.০০ টাকা	সিঙ্গেল ফেজঃ ৩ কর্মদিবস। ত্রি-ফেজঃ ৭ কর্মদিবস।	চট্টগ্রাম জোনঃ <a href="https://tinyurl.com/bdz4j4c5">https://tinyurl.com/bdz4j4c5</a> কুমিল্লা জোনঃ <a href="https://tinyurl.com/mufa2vnx">https://tinyurl.com/mufa2vnx</a> ময়মনসিংহ জোনঃ <a href="https://tinyurl.com/yc78etse">https://tinyurl.com/yc78etse</a> সিলেট জোনঃ <a href="https://tinyurl.com/tj59ums5">https://tinyurl.com/tj59ums5</a>
৭।	গ্রাহকের অনুরোধে মিটার পরীক্ষা	গ্রাহক কর্তৃক সংশ্লিষ্ট দপ্তরে আবেদনের শ্রেণিকতে নির্দিষ্ট সময়সীমার মধ্যে মিটার পরীক্ষা করা হয়।	গ্রাহকের আবেদনপত্র প্রাপ্তিস্থানঃ সংশ্লিষ্ট দপ্তর	১। এলটি ক) এক ফেজ-২০০.০০ টাকা খ) তিন ফেজ- ৪০০.০০ টাকা গ) এলটিসিটি-৬০০ টাকা	সিঙ্গেল ফেজঃ ৩ কর্মদিবস। ত্রি-ফেজঃ ৭ কর্মদিবস।	চট্টগ্রাম জোনঃ <a href="https://tinyurl.com/bdz4j4c5">https://tinyurl.com/bdz4j4c5</a> কুমিল্লা জোনঃ <a href="https://tinyurl.com/mufa2vnx">https://tinyurl.com/mufa2vnx</a> ময়মনসিংহ জোনঃ <a href="https://tinyurl.com/yc78etse">https://tinyurl.com/yc78etse</a>

*Banmul*



ক্রঃ নংঃ	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবা মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
				২। এমটি এবং এইচটি ২০০০.০০ টাকা ৩। ইউইচটি ৪০০০.০০ টাকা		সিলেট জোনঃ <a href="https://tinyurl.com/tj59ums5">https://tinyurl.com/tj59ums5</a>
৮।	গ্রাহকের তথ্য পরিবর্তন	গ্রাহক কর্তৃক সংশ্লিষ্ট দপ্তরে আবেদনের শ্রেণিতে সকল প্রয়োজনীয় দলিলাদি যাচাইপূর্বক নির্দিষ্ট সময়সীমার মধ্যে গ্রাহকের তথ্য পরিবর্তন করা হয়।	গ্রাহকের আবেদনপত্র  প্রাপ্তিস্থানঃ সংশ্লিষ্ট দপ্তর	বিনামূল্যে	তাৎক্ষণিক	চট্টগ্রাম জোনঃ <a href="https://tinyurl.com/bdz4j4c5">https://tinyurl.com/bdz4j4c5</a> কুমিল্লা জোনঃ <a href="https://tinyurl.com/mufa2vnx">https://tinyurl.com/mufa2vnx</a> ময়মনসিংহ জোনঃ <a href="https://tinyurl.com/yc78etse">https://tinyurl.com/yc78etse</a> সিলেট জোনঃ <a href="https://tinyurl.com/tj59ums5">https://tinyurl.com/tj59ums5</a>
৯।	BPDB এর ওয়েব সাইট থেকে বিল প্রিন্ট/বেকয়ার তথ্য সংগ্রহ	গ্রাহক নিম্নোক্ত সাইট থেকে প্রয়োজনীয় তথ্য পাবেন। ওয়েবসাইট লিংকঃ- <a href="http://119.40.95.162:8991/">http://119.40.95.162:8991/</a>	প্রযোজ্য নয়  প্রাপ্তিস্থানঃ সংশ্লিষ্ট দপ্তর	বিনামূল্যে	তাৎক্ষণিক	চট্টগ্রাম জোনঃ <a href="https://tinyurl.com/bdz4j4c5">https://tinyurl.com/bdz4j4c5</a> কুমিল্লা জোনঃ <a href="https://tinyurl.com/mufa2vnx">https://tinyurl.com/mufa2vnx</a> ময়মনসিংহ জোনঃ <a href="https://tinyurl.com/yc78etse">https://tinyurl.com/yc78etse</a> সিলেট জোনঃ <a href="https://tinyurl.com/tj59ums5">https://tinyurl.com/tj59ums5</a>
১০।	গ্রাহককে প্রত্যায়ন পত্র সরবরাহ করা।	গ্রাহকের সংশ্লিষ্ট দপ্তরে আবেদনের শ্রেণিতে পরিশোধিত বিলের কপি যাচাইপূর্বক প্রত্যয়ন পত্র প্রদান করা হয়।	গ্রাহকের আবেদনপত্র  প্রাপ্তিস্থানঃ সংশ্লিষ্ট দপ্তর	বিনামূল্যে	বছরে ১ বার	চট্টগ্রাম জোনঃ <a href="https://tinyurl.com/bdz4j4c5">https://tinyurl.com/bdz4j4c5</a> কুমিল্লা জোনঃ <a href="https://tinyurl.com/mufa2vnx">https://tinyurl.com/mufa2vnx</a> ময়মনসিংহ জোনঃ <a href="https://tinyurl.com/yc78etse">https://tinyurl.com/yc78etse</a> সিলেট জোনঃ <a href="https://tinyurl.com/tj59ums5">https://tinyurl.com/tj59ums5</a>

*Control*

ক্রঃ নংঃ	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবা মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১১।	গ্রাহকের অনুরোধে TDC/PDC ব্যবস্থা করা।	গ্রাহকের সংশ্লিষ্ট দপ্তরে আবেদনের প্রেক্ষিতে বকেয়া পরিশোধ স্বাপেক্ষে TDC/PDC এর ব্যবস্থা করা হয়।	গ্রাহকের আবেদনপত্র প্রাপ্তিস্থানঃ সংশ্লিষ্ট দপ্তর	১। এলটি ক) এক ফেজ-২০০.০০ টাকা খ) তিন ফেজ- ৪০০.০০ টাকা ২। এমটি এবং এইচটি ১০০০.০০ টাকা ৩। ইউইচটি ২০০০.০০ টাকা	৭ কর্মদিবস।	<a href="https://tinyurl.com/tj59ums5">https://tinyurl.com/tj59ums5</a> চট্টগ্রাম জোনঃ <a href="https://tinyurl.com/bdz4j4c5">https://tinyurl.com/bdz4j4c5</a> কুমিল্লা জোনঃ <a href="https://tinyurl.com/mufa2vnx">https://tinyurl.com/mufa2vnx</a> ময়মনসিংহ জোনঃ <a href="https://tinyurl.com/yc78etse">https://tinyurl.com/yc78etse</a> সিলেট জোনঃ <a href="https://tinyurl.com/tj59ums5">https://tinyurl.com/tj59ums5</a>

*Handwritten signature*

২.২) প্রাতিষ্ঠানিক সেবা

ক্রঃ নংঃ	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবা মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১.	আইপিপি/বিদ্যুৎ উৎপাদন কোম্পানি থেকে বিদ্যুৎ ক্রয়	আইপিপি/বিদ্যুৎ উৎপাদন কোম্পানির প্ল্যান্ট হতে নির্ধারিত মূল্যে বিদ্যুৎ ক্রয় করা হয়।	আইপিপি/বিদ্যুৎ উৎপাদন কোম্পানি কর্তৃক আবেদন। প্রাপ্তিস্থানঃ নিয়ন্ত্রক, হিসাব ও অর্থ এর দপ্তর	আইপিপি/বিদ্যুৎ উৎপাদন কোম্পানির সাথে বিদ্যুৎ বিভাগের অনুমোদনক্রমে PPA অনুযায়ী নির্ধারিত মূল্যে বিদ্যুৎ ক্রয় করা হয়। নিয়ন্ত্রক, হিসাব ও অর্থ এর দপ্তর থেকে বিল পরিশোধ করা হয়।	১৫-২৫ বছর	নামঃ মোঃ নাছরুল হক পদবীঃ নিয়ন্ত্রক, হিসাব ও অর্থ-এর দপ্তর ফোনঃ ০২-৯৫৫৭৫৬৬০ ইমেইলঃ controller.finance@bndb.gov.bd
২.	সংস্থা/কোম্পানির (ডিপিডিসি, ডেসকো, পল্লী বিদ্যুৎ, নেসকো, ওজোপাডিকো) কাছে বিদ্যুৎ বিক্রয়।	সংস্থা/কোম্পানির (ডিপিডিসি, ডেসকো, পল্লী বিদ্যুৎ, নেসকো, ওজোপাডিকো) কাছে বিদ্যুৎ বিভাগ/বিইআরসি কর্তৃক নির্ধারিত মূল্যে বিদ্যুৎ বিক্রয় করা হয়।	বান্ধ মূল্যহার অনুযায়ী বিল প্রস্তুতপূর্বক সংস্থা/কোম্পানির নিকট মাসিক বিল প্রস্তুত করা হয়। প্রাপ্তিস্থানঃ মহাব্যবস্থাপক এর দপ্তর, বাণিজ্যিক পরিচালন	বিদ্যুৎ বিভাগ/বিইআরসি কর্তৃক নির্ধারিত বান্ধ মূল্যহার। বান্ধ মূল্যহারের ওয়েবসাইট লিংকঃ <a href="https://tinyurl.com/3ms3xbtm">https://tinyurl.com/3ms3xbtm</a> বিউবো কর্তৃক নির্ধারিত নিম্নোক্ত ব্যাংক বিল পরিশোধ করতে হয়। ডিপিডিসিঃ- সোনালি ব্যাংক লিমিটেড ডেসকোঃ- রূপালী ব্যাংক লিমিটেড পল্লী বিদ্যুৎঃ- সোনালি ব্যাংক লিমিটেড ওজোপাডিকোঃ- অগ্রণী ব্যাংক লিমিটেড নেসকোঃ- ইউনাইটেড কমার্শিয়াল ব্যাংক লিমিটেড	মাসভিত্তিক	নামঃ মোঃ মফিজুল ইসলাম পদবীঃ মহাব্যবস্থাপক, বাণিজ্যিক পরিচালন ফোনঃ ০২২-২৩৩৮১৪৭৫ ইমেইলঃ gmcpodb@yahoo.com

*Signature*



২.৩) অভ্যন্তরীণ সেবাঃ

ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবা মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১.	বিউবোর কর্মকর্তা/কর্মচারীদের অর্জিত ছুটি	ছুটির হিসাবসহ আবেদন প্রাপ্তির পর কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে সেবা প্রত্যাশীকে পত্র মারফত/ই-মেইলে জানিয়ে দেয়া হয়।	বিউবোর নির্ধারিত অর্জিত ছুটি সংক্রান্ত ফরমে আবেদন। প্রাপ্তিস্থানঃ সংশ্লিষ্ট দপ্তর।	বিনামূল্যে	০৩ (তিন) কর্মদিবস	১ম থেকে ৪র্থ গ্রেডঃ নামঃ কাজী নজরুল ইসলাম পদবীঃ পরিচালক, কর্মচারী পরিদপ্তর ফোনঃ ০২-২২৩৩০৫৪৬১৮ ইমেইলঃ dir.personnel@bpd.gov.bd ৫ম থেকে ২০তম গ্রেডঃ সংশ্লিষ্ট দপ্তর প্রধান।
২.	বিউবোর কর্মকর্তা/কর্মচারীদের মেডিক্যাল ছুটি	ছুটির হিসাবসহ আবেদন প্রাপ্তির পর কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে সেবা প্রত্যাশীকে পত্র মারফত/ই-মেইলে জানিয়ে দেয়া হয়।	বিউবোর নির্ধারিত মেডিক্যাল ছুটি সংক্রান্ত ফরমে আবেদন। প্রাপ্তিস্থানঃ সংশ্লিষ্ট দপ্তর।	বিনামূল্যে	০২ (দুই) কর্মদিবস	১ম থেকে ৪র্থ গ্রেডঃ নামঃ কাজী নজরুল ইসলাম পদবীঃ পরিচালক, কর্মচারী পরিদপ্তর ফোনঃ ০২-২২৩৩০৫৪৬১৮ ইমেইলঃ dir.personnel@bpd.gov.bd ৫ম থেকে ২০তম গ্রেডঃ সংশ্লিষ্ট দপ্তর প্রধান।
৩.	বিউবোর কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বহিঃবাংলাদেশ ছুটি	পূর্বের বহিঃবাংলাদেশ ছুটির হিসাবসহ আবেদন প্রাপ্তির পর কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে সেবা প্রত্যাশীকে পত্র মারফত/ই-মেইলে জানিয়ে দেয়া হয়।	বিউবোর নির্ধারিত বহিঃবাংলাদেশ ছুটি সংক্রান্ত ফরমে আবেদন। প্রাপ্তিস্থানঃ কর্মচারী পরিদপ্তর।	বিনামূল্যে	১০ (দশ) কর্মদিবস	বিদ্যুৎ বিভাগ, বিদ্যুৎ, জ্বালানী ও খনিজ সম্পদ মন্ত্রণালয়
৪.	পাসপোর্টের জন্য অনাপত্তি পত্র প্রদান	নির্ধারিত NOC ফরমে আবেদন। সেবা প্রত্যাশীকে পত্র মারফত/ই-মেইলে জানিয়ে দেয়া হয়।	নির্ধারিত NOC ফরমে আবেদন। প্রাপ্তিস্থানঃ কর্মচারী পরিদপ্তর।	বিনামূল্যে	০৫ (পাঁচ) কর্মদিবস	নামঃ কাজী নজরুল ইসলাম পদবীঃ পরিচালক, কর্মচারী পরিদপ্তর ফোনঃ ০২-২২৩৩০৫৪৬১৮ ইমেইলঃ dir.personnel@bpd.gov.bd

*(Signature)*

ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবা মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
৫.	বিউবোর কর্মকর্তা/কর্মচারীদের গৃহ নির্মাণ/মোটর সাইকেল/কম্পিউটার ক্রয় সরকারি ঋণ মঞ্জুরি	আবেদন প্রাপ্তির পর সেবা প্রত্যাশীকে পত্র মারফত/ই- মেইলে জানিয়ে দেয়া হয়।	নির্ধারিত ফরমে আবেদন। প্রাপ্তিস্থানঃ কর্মচারী পরিদপ্তর।	বিনামূল্যে	১৫ (পনের) কর্মদিবস	নামঃ মোঃ আছাদুজ্জামান খান পদবীঃ পরিচালক, অর্থ পরিদপ্তর ফোনঃ ০২-৯৫৮৫৮৬০ ইমেইলঃ <a href="mailto:dir.finance@bpd.gov.bd">dir.finance@bpd.gov.bd</a>
৬.	বিউবোর কর্মকর্তা/কর্মচারীদের ভবিষ্য তহবিলের হিসাব খোলা, কর্তনযোগ্য ও অফেরৎযোগ্য ঋণ এবং অবসরপ্রাপ্তদের চূড়ান্ত উত্তোলন মঞ্জুর	আবেদন প্রাপ্তির পর সেবা প্রত্যাশীকে পত্র মারফত/ই- মেইলে জানিয়ে দেয়া হয়।	(ক) সাা কাগজে আবেদন; (খ) পূরণকৃত নির্ধারিত ফরম; প্রাপ্তিস্থানঃ সংশ্লিষ্ট দপ্তর।	বিনামূল্যে	০৩ (তিন) কর্মদিবস	সংশ্লিষ্ট দপ্তর প্রধান।
৭.	বিউবোর সকল কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জন্য বাসা বরাদ্দ	আবেদনপত্র যাই-বাচাইপূর্বক বাসা বরাদ্দ কর্মটির সভায় গৃহীত সিদ্ধান্ত এবং কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে পত্র ও ই- মেইলের মাধ্যমে বাসা বরাদ্দের কপি প্রদান করা হয়।	নির্ধারিত ফরমে আবেদন। প্রাপ্তিস্থানঃ সম্পত্তি ও যানবাহন পরিদপ্তর	বিনামূল্যে	০৫ (পাঁচ) কর্মদিবস	নামঃ গোলাম রাব্বানী পদবীঃ পরিচালক, সম্পত্তি ও যানবাহন পরিদপ্তর ফোনঃ ০২-৯৫৫১০৬৬ ইমেইলঃ <a href="mailto:dir.estate.transport@bpd.gov.bd">dir.estate.transport@bpd.gov.bd</a>
৮.	সাধারণ ভবিষ্য তহবিল হতে কর্তনযোগ্য এবং অফেরৎযোগ্য উত্তোলন এবং অবসরপ্রাপ্ত কর্মকর্তাগণের সাধারণ ভবিষ্য তহবিলের চূড়ান্ত উত্তোলনের আবেদন মঞ্জুর	আবেদনপত্র প্রাপ্তির পর কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে পত্র ও ই-মেইলে জানিয়ে দেয়া হয়।	নির্ধারিত ফরমে আবেদন। প্রাপ্তিস্থানঃ অর্থ পরিদপ্তর	বিনামূল্যে	০৩ (তিন) কর্মদিবস	সংশ্লিষ্ট দপ্তর প্রধান।
৯.	বিভিন্ন স্টেশনারি/মনোহারী দ্রব্যাদি সরবরাহ	চাহিদাপত্রের পরিশ্রেক্ষিত মালামাল স্টোরে মজুত থাকা সাপেক্ষে সরবরাহ করা হয়	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার স্বাক্ষরসহ চাহিদাপত্র	বিনামূল্যে	০১ (এক) কর্মদিবস	সংশ্লিষ্ট দপ্তর প্রধান।

*(Signature)*

ক্রঃ নংঃ	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবা মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১০.	কম্পিউটার ও আইসিটি সামগ্রি সরবরাহ	চাহিদাপত্রের পরিপ্রেক্ষিতে মালামাল স্টোরে মজুত থাকা সাপেক্ষে সরবরাহ করা হয়	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার স্বাক্ষরসহ চাহিদাপত্র	বিনামূল্যে	০১ (এক) কার্যদিবস	নামঃ মানিক চন্দ্র ঘোষ পদবীঃ সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট, ঢাকা কম্পিউটার কেন্দ্র ফোনঃ ০২-৪৭১১৩৪৮৪ ইমেইলঃ <a href="mailto:ssa@bpd.gov.bd">ssa@bpd.gov.bd</a>
১১.	ফার্ণিচারস সামগ্রি সরবরাহ	চাহিদাপত্রের পরিপ্রেক্ষিতে মালামাল স্টোরে মজুত থাকা সাপেক্ষে সরবরাহ করা হয়	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার স্বাক্ষরসহ চাহিদাপত্র	বিনামূল্যে	০১ (এক) কার্যদিবস	সংশ্লিষ্ট দপ্তর প্রধান।
১২.	কম্পিউটার ও আইসিটি সামগ্রি মেরামত	চাহিদাপত্রের প্রেক্ষিতে মেরামত করে হস্তান্তর করা হয়	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার স্বাক্ষরসহ চাহিদাপত্র	বিনামূল্যে	০৪ (চার) কার্যদিবস	সংশ্লিষ্ট দপ্তর প্রধান।
১৩.	ফার্ণিচারস মেরামত	চাহিদাপত্রের প্রেক্ষিতে মেরামত করে হস্তান্তর করা হয়	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার স্বাক্ষরসহ চাহিদাপত্র	বিনামূল্যে	০৪ (চার) কার্যদিবস	সংশ্লিষ্ট দপ্তর প্রধান।
১৪.	কর্মকর্তৃগণের টেলিফোন সংযোগ স্থাপন/স্থানান্তর/টেলিফোন সেট বরাদ্দ	আবেদনকারির আবেদন কর্তৃপক্ষের অনুমোদনে স্বাপেক্ষে সেবা প্রত্যাশীকে পত্র মারফত জানিয়ে দেয়া হয়।	ক) সাদা কাগজে আবেদন খ) নির্ধারিত ফরম পূরণ প্রাপ্তিস্থানঃ পূর্তকর্ম পরিদপ্তর	বিনামূল্যে	০৭ (সাত) কার্যদিবস	নামঃ গোলাম রাফ্বানী পদবীঃ পরিচালক, সম্পত্তি ও যানবাহন পরিদপ্তর ফোনঃ ০২-৯৫৫১০৬৬ ইমেইলঃ <a href="mailto:dir.estate.transport@bpd.gov.bd">dir.estate.transport@bpd.gov.bd</a>

*Signature*




৩) আপনার কাছে আমাদের প্রত্যাশা

ক্রমিক নং	প্রতিশ্রুত/কাজিত সেবা প্রাপ্তির লক্ষ্যে করণীয়
১	নির্ধারিত ফরম সঠিকভাবে পূরণ করে প্রয়োজনীয় কাগজপত্র সহ আবেদন জমা দিন।
২	সংযোগ বিচ্ছিন্নের ঝামেলা এড়াতে নিয়মিত বিদ্যুৎ বিল পরিশোধ করুন এবং সারচার্জ পরিশোধের ঝামেলা থেকে মুক্ত থাকুন।
৩	বিদ্যুৎ চুরি ও এর অবৈধ ব্যবহার থেকে নিজে বিরত থাকুন ও অন্যকে নিবৃত্ত রাখুন।
৪	ট্রান্সফরমার চুরি রোধে প্রয়োজনীয় তথ্য দিয়ে স্থানীয় বিদ্যুৎ অফিস এবং আইন প্রয়োগকারী সংস্থাকে সহযোগিতা করুন।
৫	সাক্ষ্য পিক-আওয়ারে বিদ্যুৎ ব্যবহারে সাক্ষ্যী যেন।
৬	মিটারের সঠিক রক্ষণাবেক্ষণ এবং সীলসমূহের নিরাপত্তা নিশ্চিত করুন।
৭	সরকার ঘোষিত বিধিমালা অনুসরণ করুন।
৮	সঠিক মাধ্যমে প্রয়োজনীয় সেবা মূল্য পরিশোধ করুন।

৪) অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা (GRS)

ক্রমিক	কখন যোগাযোগ করবেন	কার সঙ্গে যোগাযোগ করবেন	যোগাযোগের ঠিকানা	নিষ্পত্তির সময়সীমা
১	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সমাধান দিতে না পারলে	তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী, সংশ্লিষ্ট পওস সার্কেল	সংশ্লিষ্ট সার্কেল অফিস	৭(সাত) কর্মদিবস
২	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে না পারলে	প্রধান প্রকৌশলী, সংশ্লিষ্ট বিতরণ অঞ্চল	সংশ্লিষ্ট প্রধান প্রকৌশলীর অফিস	৭(সাত) কর্মদিবস
৩	আপিল কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে না পারলে	তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী, কঞ্জুমার এ্যাক্সেস	বিদ্যুৎ ভবন (৫ম তলা), ১ আশুল গণি রোড, ঢাকা-১০০০।	৭(সাত) কর্মদিবস
৪	কল সেন্টার এবং সমন্বিত গ্রাহক সেবা ব্যবস্থাপনার মাধ্যমে সম্মানিত গ্রাহকগণ ২৪/৭ সেবা নিতে পারবেন	কল সেন্টার প্রতিনিধি	বিদ্যুৎ বিভাগের হটলাইন নং- ১৬৯৯৯ এবং 'বিউবো'র হটলাইন নং-১৬২০০	অভিযোগের ধরণ অনুযায়ী

  
 মোঃ গোলাম মস্তুজা  
 মোঃ ১৬-০১-১২৬৭  
 উপ-মহাব্যবস্থাপক  
 বালিভিত্তিক পরিচালন  
 বিভাগে, ঢাকা।



"শেখ হাসিনার উদ্যোগ, ঘরে ঘরে বিদ্যুৎ"

বাংলাদেশ বিদ্যুৎ উন্নয়ন বোর্ড

Bangladesh Power Development Board

মহাব্যবস্থাপক এর দপ্তর

বাণিজ্যিক পরিচালন, বিদ্যুৎ ভবন (১৪ তলা), ০১ আব্দুল গনি রোড, ঢাকা।

স্মারক নং-২৭.১১.০০০০.৭০১.৮১.০০১.২৩-৬২৭/২

তারিখ: ১৪/০৯/২০২৩খ্রিঃ।

সভার বিজ্ঞপ্তি

বাংলাদেশ বিদ্যুৎ উন্নয়ন বোর্ডের 'সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২৪' যথাযথভাবে বাস্তবায়ন এবং লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের লক্ষ্যে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আগামী ১৮/০৯/২০২৩ ইং তারিখ রোজ সোমবার সকাল ১২:০০ ঘটিকায় অনলাইনে Google Meet অ্যাপ এর মাধ্যমে অনুষ্ঠিত হবে।

উক্ত সভায় সকলকে যথাসময়ে প্রয়োজনীয় তথ্যাদিসহ সংযুক্ত থাকার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

Google meeting link:

<https://meet.google.com/bvp-gxbs-ead>

(মোঃ গোলাম মর্তুজা)

আইডি নং: ০১-১২৬৭

উপ-মহাব্যবস্থাপক

বাণিজ্যিক পরিচালন

বিউবো, ঢাকা।

এবং

আহ্বায়ক পরিবেক্ষণ কমিটি

স্মারক নং-২৭.১১.০০০০.৭০১.৮১.০০১.২৩-

তারিখ: ১৪/০৯/২০২৩খ্রিঃ।

অনুলিপিঃ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

- ১) মহা-ব্যবস্থাপক, বাণিজ্যিক পরিচালন, বিউবো, ঢাকা।
- ২) সিএসও টু চেয়ারম্যান, বিউবো, ঢাকা।
- ৩) সহকারী প্রধান প্রকৌশলী, বিতরণ অঞ্চল, চট্টগ্রাম/ময়মনসিংহ/সিলেট/কুমিল্লা, বিউবো।
- ৪) আ স ম ফয়েজউল্লাহ, নির্বাহী প্রকৌশলী, ঢাকা কম্পিউটার সেন্টার, বিউবো, ঢাকা।
- ৫) নির্বাহী প্রকৌশলী, মহা-ব্যবস্থাপক বাণিজ্যিক পরিচালন এর দপ্তর, বিউবো, ঢাকা।
- ৬) সহকারী প্রকৌশলী, মহা-ব্যবস্থাপক বাণিজ্যিক পরিচালন এর দপ্তর, বিউবো, ঢাকা।
- ৭) মোঃ কামরুল হাসান, উপ-সহকারী প্রকৌশলী, কঞ্জুমার এ্যাফেয়ার্স, বিউবো, ঢাকা।
- ৮) দপ্তর কপি।



শেখ হাসিনার উদ্যোগ, ঘরে ঘরে বিদ্যুৎ

বাংলাদেশ বিদ্যুৎ উন্নয়ন বোর্ড

## Bangladesh Power Development Board

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২৪ যথাযথভাবে বাস্তবায়ন এবং লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের লক্ষ্যে গঠিত কমিটির ১ম কোয়ার্টার এর সভার কার্যবিবরণিঃ

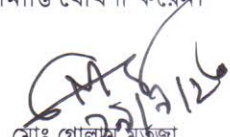
সভাপতি মোঃ গোলাম মর্তুজা  
উপ-মহাব্যবস্থাপক, বাণিজ্যিক পরিচালন, বিউবো, ঢাকা।  
সভার তারিখ ১৮ সেপ্টেম্বর ২০২৩ ইং  
সভার সময় ১২:০০ ঘটিকা

সভাপতি মোঃ গোলাম মর্তুজা, উপ-মহাব্যবস্থাপক, বাণিজ্যিক পরিচালন, বিউবো, ঢাকা উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভা শুরু করেন। সভাপতি মহোদয় সভার শুরুতে বাংলাদেশ বিদ্যুৎ উন্নয়ন বোর্ডের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন কর্ম-পরিকল্পনা ২০২৩-২৪ এর সম্পর্কে সভাকে সংক্ষেপে অবগত করেন। বিউবো এর সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২৩-২৪ এর কার্যক্রম এর প্রতিটি অনুচ্ছেদ এর প্রতি কোয়ার্টারের লক্ষ্যমাত্রা নিয়ে বিস্তারিত আলোচনা হয়।

সভায় প্রতিটি বিষয় বিস্তারিত আলোচনান্তে নিম্নরূপ সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়:

আলোচনা	গৃহীত সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
বিউবো'র সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন কর্ম-পরিকল্পনা ২০২৩-২৪ এর সম্পর্কে বিস্তারিত আলোচনা করা হয়। সভাপতি মহোদয় সভাকে জানান যে, সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন কর্ম-পরিকল্পনা খুবই জরুরি। তিনি বিউবো'র সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন কর্ম-পরিকল্পনা ২০২৩-২৪, এর সম্পর্কে সভাকে অবহিত করেন। উক্ত কর্ম-পরিকল্পনা বাস্তবায়নে সংশ্লিষ্ট সকলকে সর্বোচ্চ সচেতন থাকার জন্য সভাপতি মহোদয় নির্দেশনা প্রদান করেন।	উক্ত কর্ম-পরিকল্পনা বাস্তবায়নে সংশ্লিষ্ট সকলকে সর্বোচ্চ সচেতন থাকতে হবে।	সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাগণ
সভায় সকলের সম্মিলিত অংশগ্রহণে বিদ্যুৎ উন্নয়ন বোর্ডের মত একটি সরকারি গুরুত্বপূর্ণ সেবামূলক প্রতিষ্ঠানকে আরো সুসংহত করার বিষয়ে সভাপতি মহোদয় প্রত্যয় ব্যক্ত করেন। এ লক্ষ্যে বিদ্যুৎ সেবাদানকারি প্রতিষ্ঠান হিসেবে এর কর্মকর্তা/কর্মচারীদের সেবাগ্রহীতা হিসেবে সম্মানিত বিদ্যুৎ গ্রাহকগণের সহিত সহযোগিতামূলক মনোভাব নিয়ে কার্যাদি সম্পাদনের বিষয়ে আলোচনা হয়। সভাপতি মহোদয় সকলকে স্মরণ করিয়ে দেন যে, সম্মানিত বিদ্যুৎ গ্রাহকগণ বিদ্যুৎ উন্নয়ন বোর্ডের সবচেয়ে বড় Stakeholders (অংশীজন)। সেকারণে গ্রাহক সন্তুষ্টি অর্জন করার বিষয়ে সভাপতি সভায় সকলকে সচেতন থাকার জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন। এ বিষয়ে প্রয়োজনীয় প্রশিক্ষণ আয়োজনের বিষয়ে গুরুত্বারোপ করা হয়।	গ্রাহক সন্তুষ্টি অর্জন করার বিষয়ে সকলকে সচেতন থাকতে হবে।	সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাগণ

২। আর কোন আলোচনা না থাকায় সভাপতি সকলকে ধন্যবাদ জ্ঞাপনের মাধ্যমে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।

  
মোঃ গোলাম মর্তুজা,  
উপ-মহাব্যবস্থাপক,  
বাণিজ্যিক পরিচালন,  
বিউবো, ঢাকা







8:28 PM | bvp-gxbs-ead

**Golam Mortuza**



**Shah Muhammad Waliullah Assistant E...**



**Assistant Chief Engineer Chattogram**



**Md. Enayet Hosen, AE, CE-Cumilla, BPDB**



**kamrul hasan**



**Assistant Chief Engineer, BPDB, Myme...**



**Towhida Mahfuz-BPDB-Bangladesh**



**ASAD ISLAM**















